



Per far fronte alle sempre crescenti e più complesse attività dell'Ente si rende necessario individuare una figura professionale di project manager che, all'interno della Fondazione Biblioteca Astense, sia in grado di provvedere a:

1. Ideazione, organizzazione e realizzazione di progetti culturali ed eventi istituzionali.
2. Supervisione e redazione della comunicazione istituzionale
3. gestione dei rapporti con i media
4. gestione dei rapporti con interlocutori istituzionali

A tal fine la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti ricerca, con procedura comparativa, per titoli e colloquio, 1 project manager da inserire presso la propria struttura organizzativa con contratto di lavoro a tempo indeterminato di diritto privato nel livello D1.

È garantita parità e pari opportunità tra uomini e donne nell'accesso e nel trattamento sul lavoro ai sensi del D. lgs. 11 aprile 2006, n. 198, nonché dei principi di cui agli artt. 7 e 57 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Le procedure per il reclutamento e l'assunzione del personale da inserire nell'organico della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti sono definite in un apposito Regolamento per la selezione del personale approvato dal Consiglio di Amministrazione con Del. 21 del 27/11/2015.

Il rapporto di lavoro sarà regolamentato dal C.C.N.L. Regioni e Autonomie Locali con inquadramento nel livello D1.

La sede di lavoro sarà in Asti.

1. Definizione della posizione.

Il project manager è un professionista capace di applicare metodologie e approcci strutturati, così da rendere efficiente l'organizzazione dell'azienda lavorando sia su attività correnti sia su progetti. Deve conoscere, sviluppare, supervisionare i processi, coordinare i membri del team, avere una formazione manageriale solida e una capacità di gestire la governance.

Profilo del candidato:

- 1) Capacità di organizzare e gestire complessi eventi culturali, istituzionali, conferenze, networking
- 2) Capacità di sviluppare progetti
- 3) Capacità di implementare strategie di marketing digitale e avviare progetti d'impresa creativa
- 4) Capacità di ricercare e intercettare finanziamenti e agevolazioni
- 5) Capacità di sviluppare in generale iniziative di fundraising
- 6) Capacità di costruire partnership strategiche con diversi stakeholders
- 7) Conoscenze consolidate della metodologia di Project management e in particolare di:
 - Strumenti di pianificazione
 - Tecniche di monitoraggio e controllo
 - Criteri per l'analisi dei rischi
- 8) Capacità di redigere report strutturati integrandoli con elaborazioni quantitative.
- 9) Abilità di redazione, comunicazione e presentazione

- 10) Esperienza professionale documentata nella gestione di attività di informazione supportate dalla produzione di materiale informativo e multimediale (es. newsletter) e nella gestione di strumenti di comunicazione sociali

Fra le skill più importanti si segnala la padronanza dei principali strumenti per gestire complessi progetti culturali dal punto di vista artistico, economico e finanziario e una spiccata attitudine al public speaking

2. Condizioni dell'assunzione.

L'assunzione avverrà previa sottoscrizione del contratto di lavoro individuale che, in breve, prevedrà:

- a) costituzione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato secondo le previsioni del CCNL adottato dalla Fondazione Biblioteca Astense;
- b) congruo periodo di prova/addestramento durante il quale entrambe le parti potranno risolvere il rapporto di lavoro, in qualsiasi momento, senza obbligo di preavviso e pagamento della relativa indennità sostitutiva;
- c) superamento della visita medica preassuntiva d'idoneità alla mansione, nel rispetto di quanto previsto in materia da legge e contratto.

3. Requisiti di ammissione.

Per l'ammissione alla selezione i candidati dovranno possedere i seguenti requisiti minimi:

- a) Essere in possesso del seguente titolo di studio: Diploma di Laurea, conseguito con il vecchio ordinamento universitario (DL) oppure diploma di Laurea Specialistica (DS), Laurea Magistrale (LM) equiparata ai sensi del Decreto Interministeriale del 09/07/2009.
- b) essere cittadino italiano o di uno degli stati membri dell'Unione Europea. Sono equiparati ai cittadini italiani gli italiani non appartenenti alla Repubblica e coloro per i quali tale equiparazione sia riconosciuta in virtù di apposito decreto del Capo dello Stato.
- c) esperienza preferibilmente decennale come project manager in ambiti affini a quello a bando, comprovata da appropriata documentazione attestante i principali risultati conseguiti.
- d) Non aver riportato condanne penali definitive o stato di interdizione o provvedimenti di prevenzione o altre misure inflitte a seguito di infrazioni a obblighi derivanti da rapporti di lavoro e comunque incidenti sulla professionalità in relazione al profilo da ricoprire o di altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
- e) idoneità fisica a ricoprire il posto.
- f) Non essere stati dichiarati decaduti da Pubblica Amministrazione per aver prodotto, al fine di conseguire l'impiego, documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile. Fatta salva l'eventuale azione penale, i dipendenti che abbiano conseguito l'assunzione in servizio producendo documenti falsi o mediante altri atti fraudolenti incorrono nell'annullamento dell'atto di nomina;
- g) Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento;
- h) Non essere in una delle cause di inconfiribilità e incompatibilità previste dal D. Lgs. 39/2013;
- i) patente di guida categoria B in corso di validità.

Titoli preferenziali

Costituiranno titoli preferenziali ai fini della selezione dei candidati da sottoporre a colloquio:

- a) la frequenza con profitto a corsi, master, scuole di specializzazione, con durata minima di un anno, con particolare riferimento alle competenze richieste.
- b) essere iscritti all'ordine dei Giornalisti
- c) residenza in Asti e provincia
- d) buona conoscenza di una lingua straniera debitamente attestata (TOEFL, DALF...)
- e) buone competenze digitali debitamente attestate (ECDL)

4. Domanda di ammissione.

Il candidato dovrà redigere la domanda di ammissione in carta semplice, attenendosi al fac-simile allegato al presente avviso, e allegando ad essa il proprio curriculum vitae e la documentazione attestante il possesso degli eventuali titoli di merito elencati al precedente punto 3.

Per il trattamento dei dati sensibili forniti dal candidato, la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti si atterrà ai principi di riservatezza contenuti nel Dps redatto ai sensi del D.Lgs. 196/2003 Codice privacy.

La partecipazione alla ricerca di personale implica l'accettazione di tutte le condizioni del presente Avviso e delle norme che regolano il CCNL in vigore.

5. Modalità di presentazione della domanda.

La domanda dovrà essere consegnata a mano, in busta chiusa, presso la Segreteria della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti all'indirizzo sottoindicato, oppure spedita - sempre in busta chiusa - a mezzo raccomandata A.R. indirizzata a:

Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti
Segreteria
Via Goltieri 3/a Asti 14100

evidenziando sul frontespizio della busta la scritta: Ricerca per 1 project manager

A pena di esclusione, la domanda dovrà pervenire all'indirizzo indicato entro le ore 12:00 di mercoledì 30 novembre 2022. Il buon fine della consegna/spedizione è a totale carico del candidato. La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti non si assume pertanto alcuna responsabilità per eventuali smarrimenti e/o ritardi dovuti a disguidi postali.

6. Svolgimento della selezione.

L'espletamento della selezione sarà affidato a un'apposita Commissione, nominata dalla Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti ai sensi del Regolamento già citato in premessa, dopo una preselezione, da parte della segreteria, della regolarità formale delle domande di partecipazione (presenza delle diciture richieste, integrità dei plichi), cui farà seguito la pubblicazione sul sito web della Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti della lista delle candidature ammesse.

La selezione, intesa ad accertare la sussistenza dei requisiti attitudinali, delle capacità, delle esperienze e delle conoscenze necessarie per l'ottimale svolgimento delle mansioni previste, si articolerà nelle seguenti fasi:

- a) insediamento della Commissione, nomina del segretario verbalizzante e definizione dei criteri di assegnazione dei punteggi;
- b) verifica dei termini di consegna delle domande/esclusione ai sensi del precedente punto 5;
- c) apertura della singola busta e analisi della domanda, per verificare il possesso da parte del candidato dei requisiti minimi di ammissione;
- d) screening dei curricula pervenuti e valutazione dei titoli di merito;
- e) individuazione della rosa di candidati da sottoporre a colloquio;
- f) colloquio: valutazione teorico-attitudinale; valutazione della specifica preparazione tecnica e professionale, delle esperienze maturate nonché degli aspetti motivazionali del candidato, eventuali test linguistici.
- h) attribuzione del punteggio complessivo individuale e redazione della graduatoria finale.

Nello svolgimento delle loro funzioni i componenti la Commissione si atterranno ai principi comportamentali del Regolamento Assunzioni sopra identificato.

Le date, gli orari e la sede dei colloqui saranno comunicati ai candidati tramite contatto diretto o e-mail o lettera o telegramma. Tutti i candidati ammessi alla selezione dovranno presentarsi muniti di un documento di riconoscimento in corso di validità, pena l'esclusione dalla selezione stessa. La mancata presentazione del candidato comporterà la sua automatica esclusione dalla procedura.

7. Validità della graduatoria.

Al termine della selezione di cui sopra, sarà redatta una graduatoria dei candidati idonei, definita dalla somma dei punteggi conseguiti nei colloqui individuali e nella valutazione dei titoli di merito.

La graduatoria sarà valida esclusivamente per la ricerca di personale di cui al profilo tecnico descritto nel presente avviso. In caso di rinuncia da parte del candidato risultato primo in graduatoria, la Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti potrà procedere alla assunzione del candidato successivo, e così via fino all'ultimo dei candidati giudicati idonei.

La graduatoria avrà una validità di tre anni dalla data di approvazione della stessa.

8. Assunzione in servizio.

L'assunzione in servizio del candidato prescelto è subordinata:

- all'effettivo accertato possesso dei requisiti indicati nell'avviso di gara;
- all'accertamento del possesso dell'idoneità alla mansione, nelle forme di legge;
- alla presentazione del certificato generale del Casellario Giudiziale.

La mancanza dei requisiti richiesti, nonché il mancato superamento della visita medica di idoneità alla mansione o il rifiuto a sottoporsi ad essa, costituiranno decadenza dalla nomina.

La Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti si riserva di richiedere in ogni momento al candidato la produzione della documentazione idonea a comprovare le dichiarazioni contenute nella domanda. Qualora tali dichiarazioni risultassero false o inesatte esse comporteranno l'esclusione del candidato dalla selezione o dalla graduatoria; ove tali circostanze dovessero emergere successivamente all'assunzione, esse comporteranno la risoluzione del rapporto di lavoro.

Il candidato interpellato per l'assunzione dovrà presentare la documentazione che gli sarà richiesta ed assumere servizio nel termine che sarà comunicato dalla Fondazione Biblioteca Astense G. Faletti; in caso contrario, sarà considerato rinunciatario.

9. Nota finale.

Il presente Avviso di ricerca - comprensivo del fac-simile della Domanda di partecipazione alla relativa selezione - viene pubblicato in forma integrale nella sezione "bandi di concorso" del sito www.bibliotecastense.it dal giorno 15 novembre 2022 per l'esatta decorrenza dei termini di presentazione delle domande di partecipazione alla selezione.



MODELLO DI DOMANDA DI AMMISSIONE ALLA SELEZIONE (all. A)
Ricerca per 1 project manager

Alla Fondazione Biblioteca Astense
G. Faletti
Via Goltieri 3/a
Asti

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____,
avendo preso integrale conoscenza di tutte le norme e condizioni stabilite dal bando di selezione,

C H I E D E

di essere ammesso/a a partecipare alla **“Selezione pubblica mediante procedura comparativa per titoli e colloquio finalizzata all’assunzione di N. 1 project manager con contratto di lavoro a tempo indeterminato di diritto privato.**

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità, ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia:

1. di chiamarsi _____ e di essere nat__ a _____ il _____ cod. fiscale _____;
2. di essere residente nel comune di _____ e di avere recapito al seguente indirizzo: _____ CAP _____, numero telefonico _____, e-mail _____ al quale dovranno essere inoltrate tutte le eventuali comunicazioni relative alla selezione e di impegnarsi a comunicare eventuali cambiamenti;
3. di essere domiciliato in _____ (*specificare solo se diverso dalla residenza*);
4. di essere cittadino/a _____;
5. di essere in possesso dell’idoneità psico-fisica al servizio continuativo e incondizionato delle mansioni per lo svolgimento delle mansioni relative al posto messo a concorso;
6. di godere dei diritti civili e politici e di essere iscritto/a nelle liste elettorali del Comune di _____, ovvero di non essere iscritto o cancellato dalle medesime liste per i seguenti motivi: _____; (solo per i cittadini di uno Stato membro dell’Unione Europea) di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o provenienza (*in caso contrario indicarne i motivi*);
7. di non avere subito condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti per reati che comportano l’interdizione dai pubblici uffici (*in caso contrario specificare la natura delle condanne riportate ovvero dei procedimenti in corso*);

8. di essere in possesso del seguente titolo di studio richiesto per l'accesso alla selezione: **Laurea Magistrale/Specialistica** in _____, **conseguita presso** _____ **nell'anno accademico** _____;

9. di essere in possesso di patente B

10. Che quanto indicato nel *curriculum vitae et studiorum* corrisponde al vero.

Allega alla presente domanda:

- dettagliato *curriculum vitae et studiorum* in formato europeo sottoscritto e datato;
- fotocopia non autenticata di valido documento di identità;

Ai sensi del D. Lgs. N. 196/2003, autorizza il trattamento dei dati contenuti nella domanda, finalizzato unicamente alla gestione della procedura di valutazione comparativa.

Data

Firma
